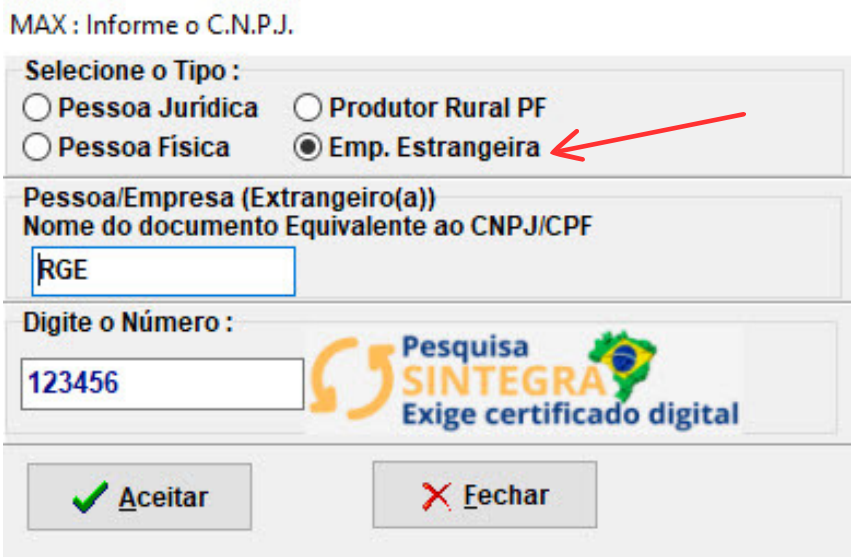
Base de Conhecimento Gestor Empresas

Como cadastrar cliente de outro País

Acesse o cadastro de CLIENTES / INCLUSÃO e marque a opção destaca abaixo, informando o tipo de documento da pessoa estrangeira e o número do documento, caso não saiba, preencha conforme o print.



Em seguida clique no rodapé em “ACEITAR”.

Na tela seguinte informe a razão social da empresa, email que receberá a nota fiscal e demais dados que possa ter em mãos, estes dados não são obrigatórios.

Depois clique na ABA ENDEREÇOS. Note que o sistema traz automaticamente preenchidos os campos: CEP - IBGE - CIDADE. Você deve preencher os campos: ENDEREÇO - NÚMERO - CÓDIGO DO PAÍS.

⚠ Pressione <ENTER> no campo CÓDIGO DO PAÍS para selecionar. O campo BAIRRO, caso você não identifique, preencha com a palavra “EXTERIOR”.

Pronto! Agora clique em GRAVAR para finalizar seu cadastro.